



Istituto Comprensivo N. 4 Chieti

Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI - tel. Segreteria : 0871 560525 - fax: 0871565781

codice fiscale: 93048780691 - codice meccanografico: chic83700a

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: chic83700a@istruzione.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: chic83700a@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - CHIETI
Prot. 0008080 del 01/07/2020
(Uscita)

Chieti, 01/07/2020

Alle RSU dell'Istituto
Al R.L.S.
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Ai Responsabili di plesso
Al sito web
Al Comune di Chieti
Agli atti

OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al contenimento dell'epidemia da COVID-19.
(Modifiche e integrazioni al Provvedimento Dirigenziale prot. n. 3582 del 17/03/2020)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, successivamente abrogato dal decreto-legge n. 19 del 2020 ad eccezione dell'art. 3, comma 6-bis, e dell'art. 4;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge, con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID19» e in particolare gli articoli 1 e 2, comma 1;

VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTI i DPCM attuativi delle disposizioni normative sopra richiamate;

VISTE le note MIUR n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020, n. 323 del 10/03/2020, n. 392 del 18/03/2020, n. 622 del 01/05/2020, n. 682 del 15/05/2020;

CONSIDERATO che il DPCM 11/06/2020 stabilisce, tra l'altro:

- la sospensione: dei servizi educativi per l'infanzia, delle attività didattiche in presenza nelle scuole, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore (art. 1, lett. q)
- la possibilità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado in presenza o a distanza sulla base, assicurando e garantendo il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato (art. 1 lett. q);
- la predisposizione da parte delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, delle misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti (art. 3, c. 5);

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione e, in particolare, al comma 4, stabilisce che "...spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale";

VISTA l'Ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Abruzzo n. 70 del 07/06/2020, in particolare la sezione n. 17 (*protocollo di sicurezza per gli uffici aperti al pubblico*) dell'allegato all'ordinanza stessa;

TENUTO CONTO che in data 26/06/2020 il Personale ATA e il RLS hanno partecipato ad apposito corso di formazione tenuto dal RSPP, avente ad oggetto i seguenti argomenti: "protocollo di sicurezza per la riapertura al pubblico degli edifici scolastici, uso dei prodotti e dei DPI e corrette fasi di lavoro";

TENUTO CONTO dello specifico protocollo di sicurezza (assunto al protocollo dell'Istituzione scolastica il 01/07/2020 con numero di protocollo 8062);

RITENUTO di dover procedere alla progressiva riapertura degli uffici,

RAVVISATA la necessità di apportare modifiche e integrazioni al precedente Provvedimento Dirigenziale prot. n. 3582 del 17/03/2020;

DETERMINA,
salvo diverso ordine:

1. I seguenti plessi staccati rimarranno chiusi:

- INFANZIA VILLAGGIO CELDIT – Via Bosio snc Chieti
- INFANZIA MADONNA DELLE PIANE – Via Pescara snc Chieti
- INFANZIA SELVAIEZZI – Via Salvo D'Acquisto, snc Chieti

- PRIMARIA VILLAGGIO CELDIT- Via Campobasso, 10 Chieti
- PRIMARIA SELVAIEZZI – Via Salvo D'Acquisto, snc Chieti
- PRIMARIA VIA BOSIO- Via Bosio, Chieti

- SECONDARIA ORTIZ – Traversa Via Teramo, Chieti

2. **A decorrere dal 02/07/2020** (e fino al termine dell'emergenza), **la sede centrale** dell'Istituto - ubicata presso la Scuola Secondaria di primo grado "G. Mezzanotte" in Via A.C. De Meis

Chieti - rimarrà aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 14:00. La segreteria rimarrà chiusa tutti i sabato di luglio e agosto.

3. I servizi minimi saranno garantiti dalla presenza presso la sede centrale di n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico e attraverso l'attività amministrativa svolta ordinariamente in forma agile (smart working).
4. Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica da effettuarsi utilizzando l'indirizzo di posta istituzionale della scuola (chic83700a@istruzione.it).
5. **Il pubblico** sarà ricevuto in **presenza**, solo per servizi indifferibili e comunque nelle seguenti fasce orarie:

lunedì:	dalle ore 12:00 alle ore 13:30
martedì:	dalle ore 08:30 alle ore 09:30
mercoledì:	dalle ore 12:00 alle ore 13:30
giovedì:	dalle ore 08:30 alle ore 09:30
venerdì:	dalle ore 12:00 alle ore 13:30

6. Il **Direttore SS.GG.AA.** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Adotterà modalità di lavoro agile e garantirà la sua presenza fisica, laddove questa si renda necessaria per la gestione indifferibile delle attività dell'Ufficio. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente, anche tramite segreteria digitale o mail. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario.
7. **Gli Assistenti Amministrativi** svolgeranno le mansioni relative al proprio profilo e/o attribuite con il piano delle attività adottato per il corrente anno scolastico in forma agile (smart working), senza necessità di altra autorizzazione da parte di questo ufficio.
Il personale di che trattasi dovrà garantire attività "in presenza" nella misura di una unità per ciascun giorno in cui è prevista l'apertura della sede centrale dell'Istituto, osservando la rotazione che verrà comunicata con apposita nota.
8. **I Collaboratori Scolastici**, la cui attività lavorativa - ai sensi della nota prot. n. 323 del 10/03/2020 - non può essere svolta in forma agile (smart working), presteranno servizio nella misura di una unità per ciascun giorno in cui è prevista l'apertura della sede centrale dell'Istituto, osservando la rotazione che verrà comunicata con apposita nota.
Il personale di che trattasi resterà comunque e sempre a disposizione - dal 01/07/2020 e fino al termine dell'emergenza - per eventuale servizio, al fine di garantire apertura dei locali o per sopperire ad altre incombenze che potranno essere individuate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore SS.GG.AA..
Ai sensi dell'art. 87, c. 3, del D.L. n. 18 del 17/03/2020, le giornate nelle quali i dipendenti non prestano attività lavorativa dovranno essere coperte "*utilizzando gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva*". Solo dopo aver esperito tali possibilità l'amministrazione può motivatamente esentare i dipendenti dal servizio. "*Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge...*"

Le disposizioni contenute nel presente Provvedimento producono effetto dalla data del 02/07/2020 e sono efficaci fino a nuovo ordine.

Dalla data di efficacia del presente Provvedimento, cessano di produrre effetti le misure di cui alla Determinazione Dirigenziale prot. n. 3582 del 17/03/2020 ove incompatibili con le disposizioni del presente Provvedimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ettore D'ORAZIO

Documento firmato digitalmente